

## PENDANT L'ENTRETIEN

### 1- PENSER A L'IMAGE QUE L'ON DONNE A L'AUTRE

**RETENIR** : Le corps se voit en premier

**VEILLER DONC** :

**1. Sourire, regard direct (droit devant soi pour montrer la facilité de contact), convivial**

**2. Habillé dans le ton, en fonction du poste, du rendez-vous tout en restant le plus naturel possible.**

*Ainsi, pour les femmes, si vous n'avez jamais porté de talons aiguilles, ce n'est ni le jour ni l'heure pour essayer. En règle générale, éliminez le jean - basket à moins de postuler sur un poste de moniteur dans un camp de vacances. Evitez enfin les ceintures ou cols trop serrés : Le jour de l'entretien c'est de tout votre souffle dont vous aurez besoin pour convaincre. **Les vêtements, coiffure, maquillage, accessoires, sobres font parfaitement l'affaire.***

**3. Au comportement dans l'espace : la façon de se tenir, de bouger, gestes parasites à éviter**

**4. A la voix et le débit de paroles : être calme et attentif, centré sur ce qui se passe**

**5. Aux mots utilisés : choisissez des mots simples et clairs. Evitez les tics verbaux : bon, disons,...**

Dans la compréhension d'un message :

Les mots comptent pour 7%

L'intonation pour 38%

Les gestes et postures pour 55%

*C'est en fonction de nos gestes, postures et mimiques que nous sommes crus ou non !*

**6. Au contexte pour parler : observez les indications en situation (bureau, organisation, ambiance).**

- donnez les renseignements qui intéressent la situation et pas du vrac, soyez efficace
- s'il y a des points de votre cv qui peuvent questionner votre interlocuteur, abordez-les sans attendre qu'il le fasse
- une des qualités à mettre en avant : votre souplesse d'adaptation
- prenez des notes. Montrez-vous intéressé (e)
- questionnez votre interlocuteur

## 2- LES QUESTIONS (et leurs réponses) POSEES (en général) LORS D'UN RECRUTEMENT

### **Parlez-moi de vous.**

Centrez votre réponse sur votre profil : soyez bref et argumenté. Précisez vos compétences (ou à défaut vos qualités s'il s'agit d'un premier emploi de ce type) et résultats obtenus (ou à défaut votre motivation et formation).

### **Pourriez-vous vous présenter rapidement ?**

Vous aurez en réserve quelques phrases bien préparées

### **Pourriez-vous me donner les raisons de votre réponse à notre annonce ?**

Dans votre réponse vous valoriserez le contenu de l'annonce et la rencontre entre vos attentes personnelles et le poste proposé

### **Quelles sont vos principales qualités ?**

Vous aurez préparé cette question et vous y répondrez avec un ou deux exemples

### **Et vos principaux défauts ?**

Vous saurez en donner 2 ou 3 transformables en qualités comme

Impatience/réactivité

Méticuleux/très organisé

### **Comment réagissez-vous en situation de stress ?**

Vous ferez de préférence préciser la question car elle s'apparente à une question piège. Vous demanderez un exemple. La réponse de votre interlocuteur peut vous éclairer sur le poste, l'entreprise, l'interlocuteur lui-même ; vous évitant de vous faire piéger.

### **Préférez-vous travailler seul ou en équipe ?**

Justifiez votre préférence par des exemples

### **Quels sont vos objectifs à court et moyen terme ?**

Tentez de lier vos aspirations (réalistes) au poste proposé

### **Qu'attendez vous de notre structure ?**

Répondez en reprenant vos objectifs. En même temps relancez votre interlocuteur sur la présentation du poste et de l'entreprise.

### **Quels sont vos loisirs ?**

Démontrez qu'ils renforcent vos qualités personnelles et/ou votre motivation.

### **Posez vos questions**

Faire préciser :

- les conditions et le contexte du poste,
- les points forts du poste
- les évolutions envisagées par la structure

Quant à la rémunération, elle est en général abordée en fin d'entretien par le recruteur. **A vous d'estimer (et donc de discuter) si elle correspond à la valeur du poste et à vos qualifications et expériences.**

### **Conclure l'entretien**

Qui reprendra contact ? Quand ? Comment ?